

แผนป้องกันภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต



คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ปีพุทธศักราช 2562

แผนป้องกันภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

คำนำ

แผนป้องกันภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว ประจำปีพุทธศักราช 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เตรียมความพร้อมในการรับมือกับภัยพิบัติต่างๆ โดยได้ผนวกรวมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักหอสมุดมาไว้ด้วยกัน เพื่อความสะดวกในการใช้งาน

แผนป้องกันภัยพิบัติฉบับนี้จึงเป็นคู่มือที่ครอบคลุมแนวปฏิบัติในเรื่องการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรในการรับมือภัยพิบัติประเภทต่าง ๆ การสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องของขั้นตอน กระบวนการ วิธีการจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ และแผนการกู้ภัยพิบัติระหว่างเกิดเหตุหลังจากที่เกิดเหตุ รวมถึงแผนฟื้นฟูต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อช่วยบรรเทาความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้

ขอขอบคุณคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว ที่เป็นกำลังสำคัญในการรวบรวมและเรียบเรียงแผนป้องกันภัยพิบัติฉบับนี้ แลหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวปฏิบัติต่างๆ นี้ จะช่วยลดความสูญเสีย ช่วยรักษาความปลอดภัยให้แก่ชีวิตและทรัพย์สินให้พ้นจากภัยพิบัติประเภทต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่คาดคิดและจะเป็นแนวทางให้หน่วยงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยนำไปประยุกต์ใช้ได้ต่อไป

ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	3
คำนิยาม	6
แผนป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน	8
การแต่งตั้งคณะทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ	9
แผนการดำเนินงานคณะทำงานป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติ และภาวะฉุกเฉิน	11
การวิเคราะห์ความเป็นไปได้และปัจจัยเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน	12
ตารางการจัดลำดับความสำคัญของภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน	12
แผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัย	13
แผนปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม	14
แผนปฏิบัติการป้องกันน้ำรั่ว	14
แผนปฏิบัติการป้องกันกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	15
แผนปฏิบัติการป้องกันภัยที่เกิดจากพายุฝนฟ้าคะนอง	15
แผนปฏิบัติการป้องกันโจรกรรม	16
แผนปฏิบัติการป้องกันแผ่นดินไหว	16
แผนผังอาคารหอสมุดแสดงเส้นทางออกฉุกเฉิน	18
หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	24
ผู้รับผิดชอบการกู้ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน	26
การกู้ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน	30
การกู้ภัยที่เกิดจากอัคคีภัย	30
การกู้ภัยที่เกิดจากน้ำท่วม	30
การกู้ภัยที่เกิดจากน้ำรั่ว	31
การกู้ภัยที่เกิดจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	31

	การกู้ภัยที่เกิดจากพายุฝนฟ้าคะนอง	31
	การกู้ภัยที่เกิดจากโจรกรรม	31
	การกู้ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหว	32
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเกิดภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน	34
ภาคผนวก ข	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติ และภาวะฉุกเฉิน	40

คำนิยาม

ภัยพิบัติ หมายถึง ภัยธรรมชาติ รวมถึงเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอย่างปัจจุบันทันด่วน โดยมีได้คาดหมาย เช่น พายุ แผ่นดินไหว ไฟไหม้ น้ำท่วม การก่อจลาจล ท่อน้ำรั่ว ท่อประปาหรือท่อระบายน้ำแตก ทำให้เกิดการเสียชีวิต บาดเจ็บ และเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินหรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้

<https://www.isotoyou.com/index.php/article/223-ohsas18001-emergency.html>

อาคารสำนักหอสมุด ประกอบด้วยหน่วยงาน 2 ส่วน คือหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน สำนักหอสมุด ดังนี้

หน่วยงานภายนอกที่มาใช้พื้นที่ของอาคารหอสมุด

ชั้น 1 ได้แก่สำนักงานวิทยาลัยนานาชาติ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์แอนิเมชันRSUaห้องฝึกปฏิบัติการ (CIL Lab) ห้องเรียน และห้องประชุม

หน่วยงานภายในของสำนักหอสมุด

ชั้น 2 ได้แก่ ห้องฝ่ายบริหาร สำนักงานเลขานุการ แผนกเทคนิค แผนกพัฒนา ห้องบริการสื่อสารสนเทศ

ชั้น 3 ได้แก่ ห้องบริการการอ่านด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

ชั้น 4 ได้แก่ห้องบริการการอ่านด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชั้น 5 ได้แก่ห้องบริการวารสารและหนังสือพิมพ์

ชั้น 6 ได้แก่ ห้องบริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย หอจดหมายเหตุ และห้องหนังสือพระราชนิพนธ์ใน สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

ผู้ใช้อาคารสำนักหอสมุด หมายถึง บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการ ผู้ประกอบการ และบุคคลภายนอก

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฐานข้อมูลออนไลน์ และสื่อโสตทัศน์

อาคารและวัสดุอุปกรณ์หมายถึง ตัวอาคารสำนักหอสมุด วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ยานพาหนะระบบ เครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า และเครื่องคอมพิวเตอร์

แผนป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

แผนป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

แผนป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินเป็นแผนปฏิบัติการก่อนเกิดภัยพิบัติ โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินเป็นผู้รับผิดชอบโดยได้ดำเนินการต่างๆ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเตรียมความพร้อมมีชื่อเรียกว่าคณะทำงานป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

2. จัดทำแผนป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินประจำปี พ.ศ. 2562

3. วิเคราะห์ความเสี่ยงและความเป็นไปได้เกี่ยวกับภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นแก่อาคารสำนักหอสมุด ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของภัยพิบัติ

4. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินแต่ละประเภทเพื่อลดปัจจัยเสี่ยง ได้แก่ แผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัย แผนปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม แผนปฏิบัติการป้องกันน้ำรั่ว แผนปฏิบัติการป้องกัน

ระบบกระแสไฟฟ้าขัดข้อง แผนปฏิบัติการป้องกันภัยที่เกิดจากพายุฝนฟ้าคะนอง แผนปฏิบัติการป้องกันการโจรกรรม และแผนปฏิบัติการป้องกันแผ่นดินไหว และการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ใช้อาคารสำนักหอสมุด

5. จัดทำแผนผังอาคารหอสมุด คำนวณการหนีพบเหตุเพลิงไหม้ และหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

6. จัดอบรมบุคลากร ผู้ใช้บริการ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามแผนภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินเมื่อเกิดภัยพิบัติแต่ละประเภทได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถฟื้นฟูได้รวดเร็วและทันเวลา

7. ติดตาม ประเมินผล และทบทวนแผนป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน แผนภัยพิบัติ ตลอดจนแผนปฏิบัติการต่างๆ อยู่เสมอ เพื่อค้นหาข้อบกพร่องและปรับปรุงแก้ไขแผนต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและทันสมัยขึ้น

การแต่งตั้งคณะทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต มีประกาศแต่งตั้งคณะทำงานป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน ปี พ.ศ. 2562 ขึ้น เพื่อรับผิดชอบในเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน ทั้งก่อนเกิดเหตุ ระหว่างเกิดเหตุ และภายหลังเกิดเหตุไว้ล่วงหน้า โดยระบุหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ ดังนี้

1.ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานคณะทำงาน
2. นางพัชรา หาญเจริญกิจ	คณะทำงาน
3. นางนฤมล พุกษศิลป์	คณะทำงาน
4. นางสาวรัตนภรณ์ภาคไธสง	คณะทำงาน
5. นางสาวลมัย ประคอนสี	คณะทำงาน
6. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	คณะทำงาน
7. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	คณะทำงาน
8. นางกาญจนา เพ็งคำศรี	คณะทำงาน
9. นางสาวประทีป ชินบดี	คณะทำงาน
10. นางสาวสุวิรัตยา บุญแสนแผน	คณะทำงาน
11. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย	คณะทำงาน
12. นางเยาวรัตน์ บางสาดี	คณะทำงาน
13. นางอภาววรรณ แยมสิน	คณะทำงาน
14. นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด	คณะทำงาน
15. น.ส.พรศรี สุขการค้า	คณะทำงาน
16. นางบุญเสริม แหวนแก้ว	คณะทำงาน
17. นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์	คณะทำงาน
18. นางธฤชวรรณ เฉลยไกร	คณะทำงาน
19. นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล	คณะทำงาน
20. นางกฤติยาพร ทองพูล	คณะทำงาน
21. นางจำเนียร สัมฤทธิ์	คณะทำงาน
22. นางสาวศิริภา นาคเจือทอง	คณะทำงาน
23. นางกัญญา ไทยฉาย	คณะทำงาน
24. นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์	คณะทำงาน
25. นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล	คณะทำงาน

หน้าที่รับผิดชอบ คือ

1. จัดทำแผนฟื้นฟูผู้ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน
2. จัดอบรมการกู้ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ติดต่อประสานงานและขอความช่วยเหลือไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ระวังและบรรเทาภัย ค้นหา และกู้ภัย
5. อพยพคนออกจากอาคาร
6. ให้ความช่วยเหลือและปฐมพยาบาลเบื้องต้น
7. อำนวยความสะดวก รักษาความสงบเรียบร้อย และจัดระเบียบในระหว่างการปฏิบัติกร
8. รายงานการปฏิบัติงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบเป็นระยะเพื่อให้ได้รับทราบข้อมูล
อย่างเป็นปัจจุบันจนกว่าเหตุการณ์จะยุติ

แผนการดำเนินงานคณะกรรมการป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ลำดับที่	กิจกรรม	ประจำปี พ.ศ.2562												หมายเหตุ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1	แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติฯ			↔										
2	คณะกรรมการฯ ประชุมเพื่อ													
	2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการฯ				↔									
	2.2 กำหนดมาตรการจัดการภัยพิบัติฯ แต่ละประเภท				↔									
	2.3 การประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูล	←											→	
3	ดำเนินการตามแผนและมาตรการที่กำหนดไว้	←											→	
4	สรุปผลการดำเนินงาน												↔	

การวิเคราะห์ความเป็นไปได้และปัจจัยเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

คณะทำงานป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ปี พ.ศ. 2562 ได้กำหนดความเสี่ยงและความเป็นไปได้เกี่ยวกับภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นแก่อาคารหอสมุดไว้ทั้งหมด 7 ประเภท ดังนี้

1. อัคคีภัย
2. น้ำท่วม
3. น้ำรั่ว
4. กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
5. พายุฝนฟ้าคะนอง
6. โจรกรรม
7. แผ่นดินไหว

ตารางการจัดลำดับความสำคัญของภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

ความเสี่ยงที่น่าจะเป็นไปได้	เสียหายมาก	เสียหายปานกลาง	เสียหายน้อย
มีแน่นอน		น้ำรั่ว	โจรกรรม
มีความเป็นไปได้มาก	อัคคีภัย น้ำท่วม	กระแสไฟฟ้าขัดข้อง	พายุฝนฟ้าคะนอง
มีความเป็นไปได้น้อย		แผ่นดินไหว	

แผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัย

กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.การให้ความรู้เรื่องการป้องกันอัคคีภัย	1. จัดทำแผนป้องกันภัยภัยพิบัติและแผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัย 2. จัดทำแผนผังพื้นที่แสดงทางออกฉุกเฉิน อุปกรณ์แจ้งเหตุ ป้ายบอกทาง ป้ายอื่นๆ และมีการปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้นพร้อมข้อปฏิบัติต่างๆ เมื่อเกิดเพลิงไหม้รวมทั้งการศึกษาทางออกฉุกเฉินให้ผู้ให้บริการได้รับทราบ 4. ตรวจสอบและบันทึกการดูแลบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยภายในอาคารหอสมุดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ 5. จัดอบรมเรื่องการป้องกันและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การใช้อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยแก่บุคลากรของสำนักหอสมุดและบุคลากรของหน่วยงานอื่นๆ ในอาคารหอสมุด	มกราคม - ธันวาคม 2562	คณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมฯ

แผนปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม

กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การป้องกันน้ำท่วม	1. ติดตามข่าวสารสถานการณ์น้ำเมื่อเข้าสู่ฤดูฝน 2. ประสานงานกับสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อมเพื่อรับทราบสถานการณ์และเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดกรณีฝนตกหนักติดต่อกันหลายวัน 3. เตรียมแผนขนย้ายครุภัณฑ์และทรัพยากรสารสนเทศไปยังที่สูงอพยพคนทรัพย์สินออกจากอาคารหรือนำไปไว้ในที่ปลอดภัย	พฤษภาคม-ตุลาคม 2562	คณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมฯ และหน่วยกู้ภัยฯ

แผนปฏิบัติการป้องกันน้ำรั่ว

กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การป้องกันน้ำรั่ว	1. ตรวจสอบและบันทึกผลระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบประปา และระบบท่อน้ำทิ้งเป็นประจำ 2. ตรวจสอบและบันทึกสภาพทั่วไปของอาคารโดยเฉพาะหลังคา ฝ้าเพดานที่อาจเกิดน้ำรั่วเนื่องจากน้ำฝนและน้ำจากเครื่องปรับอากาศ รวมทั้งขอบยางประตูและหน้าต่างเป็นประจำ 3. ประสานงานกับสำนักงานอาคารฯ เพื่อซ่อมแซมหากพบการรั่วซึม	ทุกเดือน	คณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมฯ

แผนปฏิบัติการป้องกันกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การป้องกันกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	1. ตรวจสอบและบันทึกผลอุปกรณ์ไฟฟ้าและสายไฟภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	ทุก 6 เดือน	คณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมฯ
	2. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัด ลดการใช้พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงานสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต	ทุกวัน	บุคลากรทุกคน

แผนปฏิบัติการป้องกันภัยที่เกิดจากพายุฝนฟ้าคะนอง

กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การป้องกันภัยจากพายุฝนฟ้าคะนอง	1. ติดตามข่าวสารการพยากรณ์อากาศจากสื่อต่างๆ 2. ประสานงานกับสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อมเพื่อรับทราบสถานการณ์และเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดพายุฝนฟ้าคะนองระดับรุนแรง 3. หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้ซิดหน้าต่างหรือวัตถุที่อาจหล่นมาใส่ร่างกายและรอจนพายุสงบ 4. รายงานให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดรับทราบเพื่อสั่งดำเนินการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	พฤษภาคม-ตุลาคม 2562	คณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมฯ และหน่วยกู้ภัยฯ

แผนปฏิบัติการป้องกันภัยที่เกิดจากโจรกรรม

กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การป้องกันภัยจากการโจรกรรมภายในสำนักหอสมุด	1. ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดอย่างสม่ำเสมอ 2. ตรวจสอบประตูทางออกหนีไฟ 3. จัดเจ้าหน้าที่ประจำประตูทางเข้า – ออก 4. มีระบบคัดกรองบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการห้องสมุด 5. มีป้ายประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนผู้ใช้บริการ	ปีละ 3 ครั้ง ทุกวัน ตลอดเวลาทำการ ตลอดเวลาทำการ ตลอดเวลาทำการ	คณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมฯ และหน่วยกู้ภัย

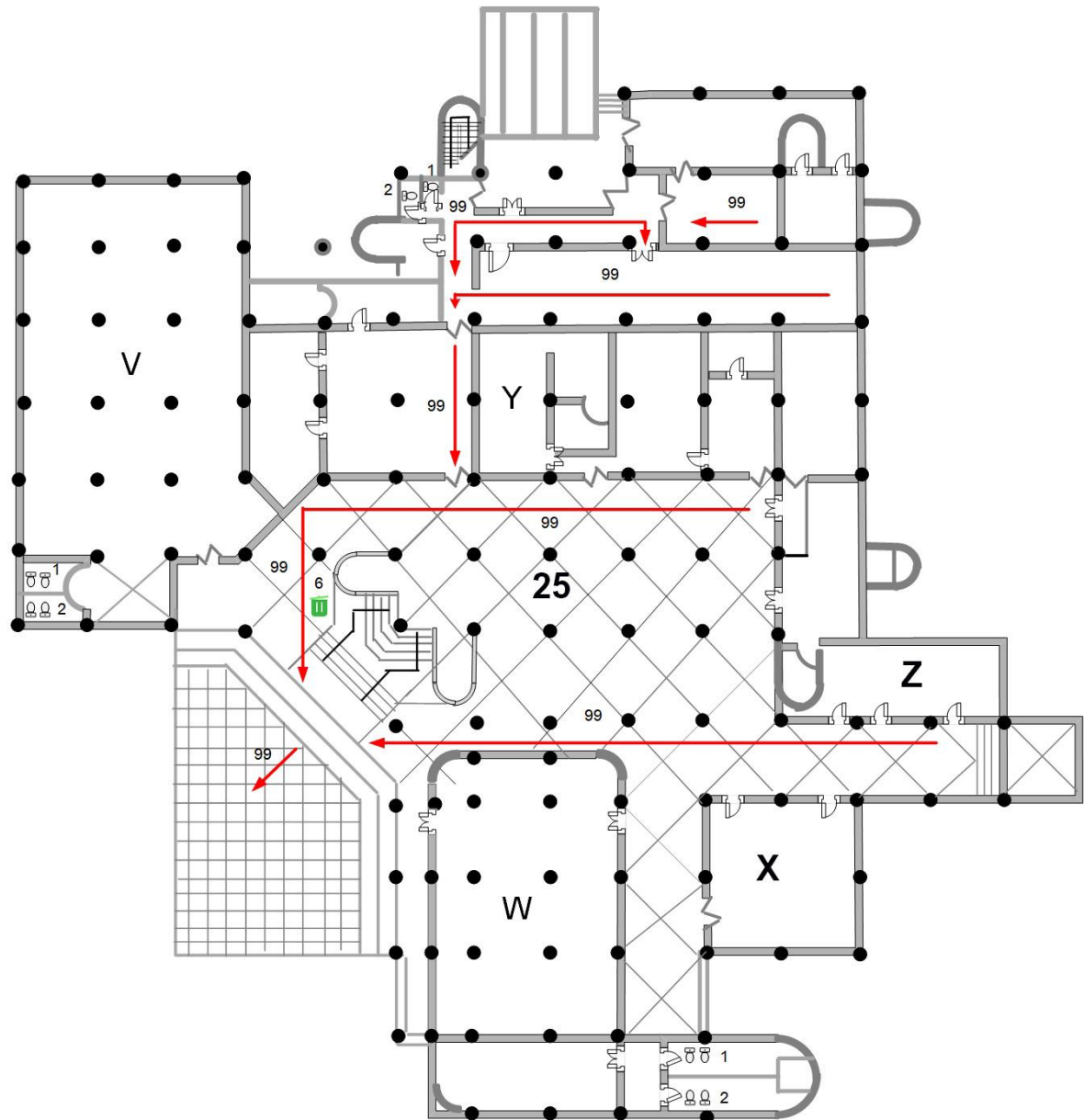
แผนปฏิบัติการรับมือภัยแผ่นดินไหว

กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การรับมือภัยแผ่นดินไหว	ก่อนเกิดแผ่นดินไหว 1. จัดเตรียมกระเป๋าฉุกเฉินบรรจุอุปกรณ์ที่จำเป็น ได้แก่ ไฟฉาย วิทยุแบบพกพาที่ต้องมีถ่านและแบตเตอรี่พร้อมใช้งาน นกหวีด ชุดปฐมพยาบาลและยา และอาหารแห้ง 2. จัดอบรมเรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น 3. ตรวจสอบถังดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ระหว่างเกิดแผ่นดินไหว 1. ควบคุมสติและดูแลบุคคลในอาคารไม่ให้ตื่นตระหนก 2. งดการใช้ลิฟต์ การจุดเทียนไข ไฟแช็ก และไม่ขีดเขียนเด็ดขาด	ตลอดเวลาทำการ ปีละ 1 ครั้ง ปีละ 4 ครั้ง เมื่อเกิดเหตุ	-คณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมฯ -หน่วยกู้ภัย -หน่วยอพยพฯ

กิจกรรม	การปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การรับมือภัยแผ่นดินไหว	3. หากสามารถอพยพคนออกจากอาคารได้ให้รีบพาไปยังจุดรวมพลให้เร็วที่สุด หากไม่สามารถออกจากอาคารได้ให้ยืนหรือหมอบอยู่ในส่วนที่มีโครงสร้างแข็งแรง และให้อยู่ห่างจากประตู และหน้าต่าง หลังเกิดแผ่นดินไหว 1. ตรวจสอบตนเองและคนข้างเคียงหากพบผู้บาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนนำส่งแพทย์หรือสถานพยาบาลที่ใกล้ที่สุด 2. หากอาคารได้รับความเสียหายให้รีบอพยพออกจากอาคารโดยทันที เพราะอาคารอาจพังทลายลงมาทำให้ได้รับบาดเจ็บได้ 3. ใช้ความระมัดระวังในการเดินเพราะอาจมีเศษแก้วหรือวัตถุที่มีความแหลมคมและเป็นอันตรายตกอยู่บนพื้น 4. ตรวจสอบสายไฟ ท่อแก๊สเพื่อหว่ารงรอยการรั่วซึม เปิดประตู หน้าต่างเพื่อระบายอากาศก่อนเปิดไฟ เทียนไข หรือจุดไฟแช็ก 5. สำนวความเสียหายทั้งหมดเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา	เมื่อเกิดเหตุ	

แผนผังอาคารหอสมุดแสดงเส้นทางออกฉุกเฉิน

ชั้น 1



V ห้อง Study Room1 ห้องน้ำหญิง

W ห้องประชุม 7-1002 ห้องน้ำชาย

X ศูนย์บริการนานาชาติ6จุดวางถังขยะ

Y RSU Smart Classroom

Z สำนักงานวิเทศสัมพันธ์

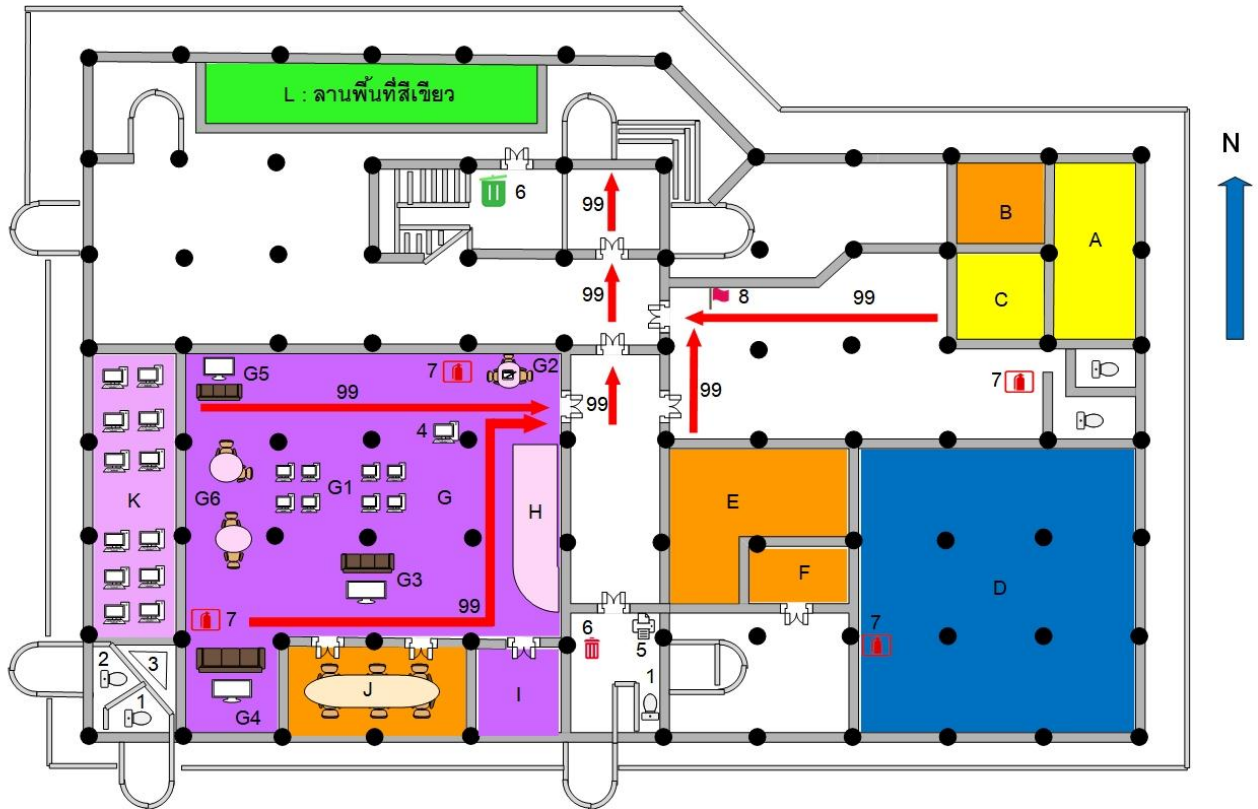
25 พื้นที่สำหรับอ่านหนังสือ

26 ลานพื้นที่สีเขียว

27 ลานพื้นที่จัดกิจกรรมยนต์

ชั้น 2

ด้านทิศตะวันออก ใช้เป็นที่ปฏิบัติงานของผู้อำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการแผนกพัฒนา และแผนกเทคนิคด้านทิศตะวันตก เป็นห้องบริการสื่อโสตทัศนและอินเทอร์เน็ต Books Return Station และลานพักผ่อน



C สำนักงานเลขานุการK ห้องฝึกอบรม

D แผนกเทคนิคL ลานพื้นที่สีเขียว

E แผนกพัฒนา

F ห้องอาหาร

G ห้องบริการสื่อโสตทัศน

เครื่องปรับอากาศ6 จุดวางถังขยะ

4 คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น

G1 บริการ

G2 มุมดิจิทัล

G3 เครื่องเล่น DVD กลุ่มที่ 1

G4 เครื่องเล่น DVD กลุ่มที่

G5 เครื่องเล่น DVD กลุ่มที่ 38จุดวางธงอพยพ

G6 มุมคอมพิวเตอร์ส่วนตัว

H เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน

1 ห้องน้ำหญิง

2 ห้องน้ำชาย

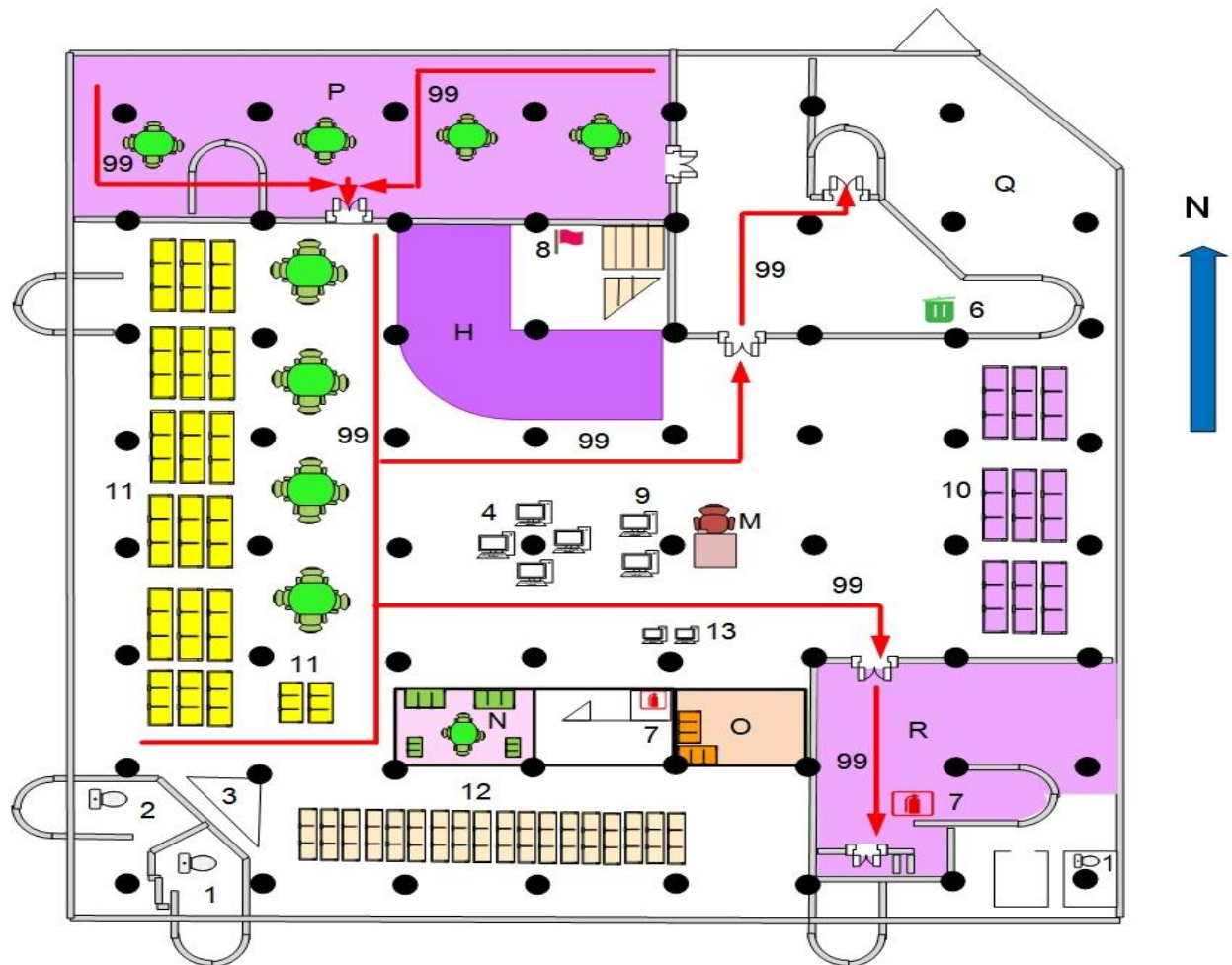
3 ห้องแผงควบคุมวงจรไฟฟ้าและ

5 จุดเครื่องพิมพ์

27 จุดวางถังดับเพลิง

ชั้น 3

เป็นห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิงทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ บริการสารสนเทศ
บริการยืม-คืน Self-Checking Service และบริการสำเนาเอกสาร



H เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน 4 คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น

M บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

N มุม SME

O มุม Set Corner

P ห้อง Group Study Room

Q ห้องถ่ายเอกสาร

R ห้องทำงาน

1 ห้องน้ำหญิง

2 ห้องน้ำชาย 13 คอมพิวเตอร์สำหรับใช้โปรแกรม SPSS

3 ห้องแผงควบคุมวงจรไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ

6 จุดวางขยะ

7 จุดวางถังดับเพลิง

8 จุดวางธงอพยพ

9 Self Checking Service

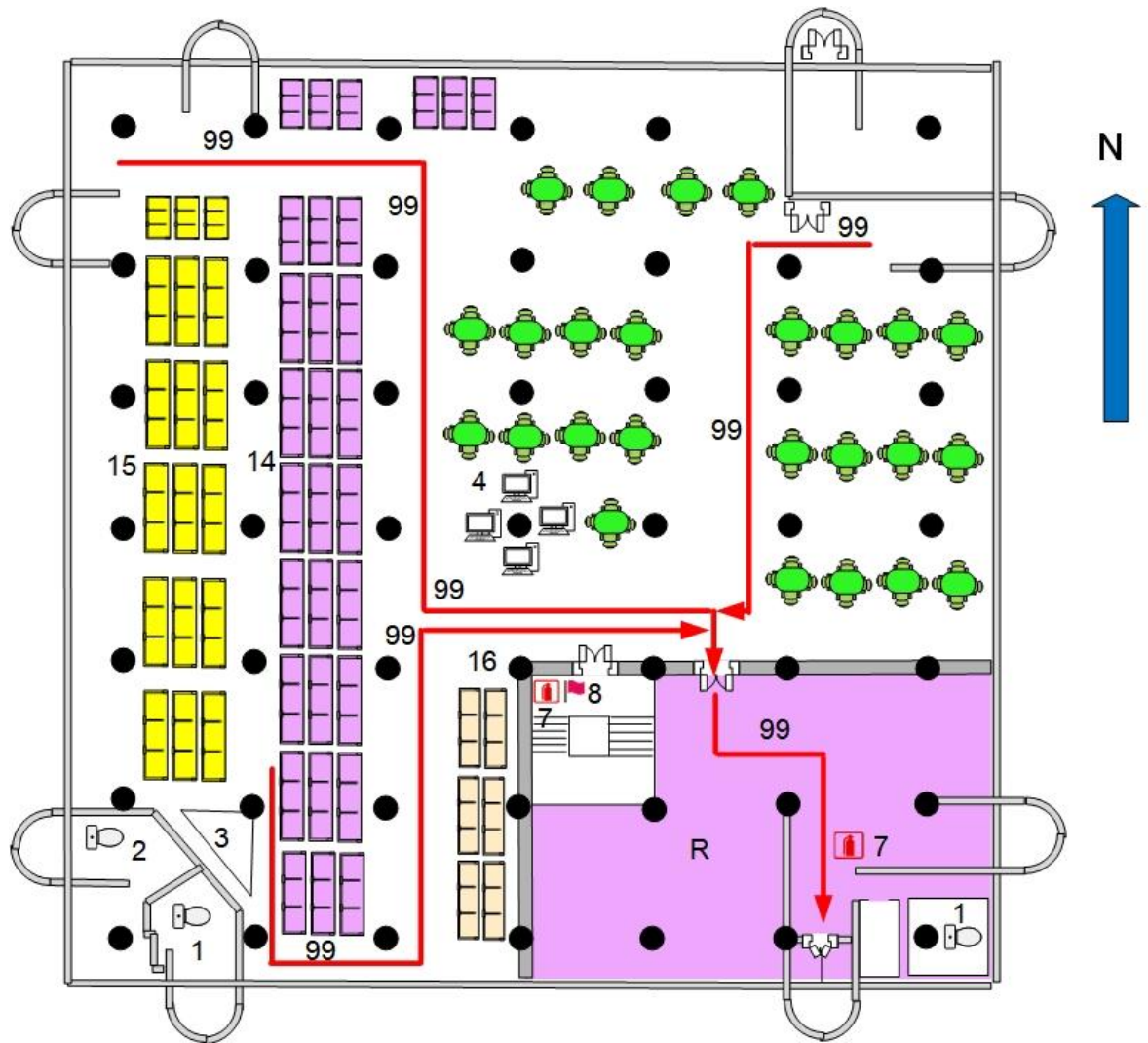
10 ชั้นหนังสือภาษาต่างประเทศ หมวด A-P

11 ชั้นหนังสือภาษาไทย หมวด A-P

12 ชั้นหนังสืออ้างอิง หมวด A-P

ชั้น 4

ห้องอ่านหนังสือตำราและหนังสืออ้างอิงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



R ห้องทำงาน8จุดวางธงอพยพ

1 ห้องน้ำหญิง

14 ชั้นหนังสือภาษาต่างประเทศ

หมวด Q*Z

2 ห้องน้ำชาย15ชั้นหนังสือภาษาไทย หมวด Q-Z

3 ห้องแผงควบคุมวงจรไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ

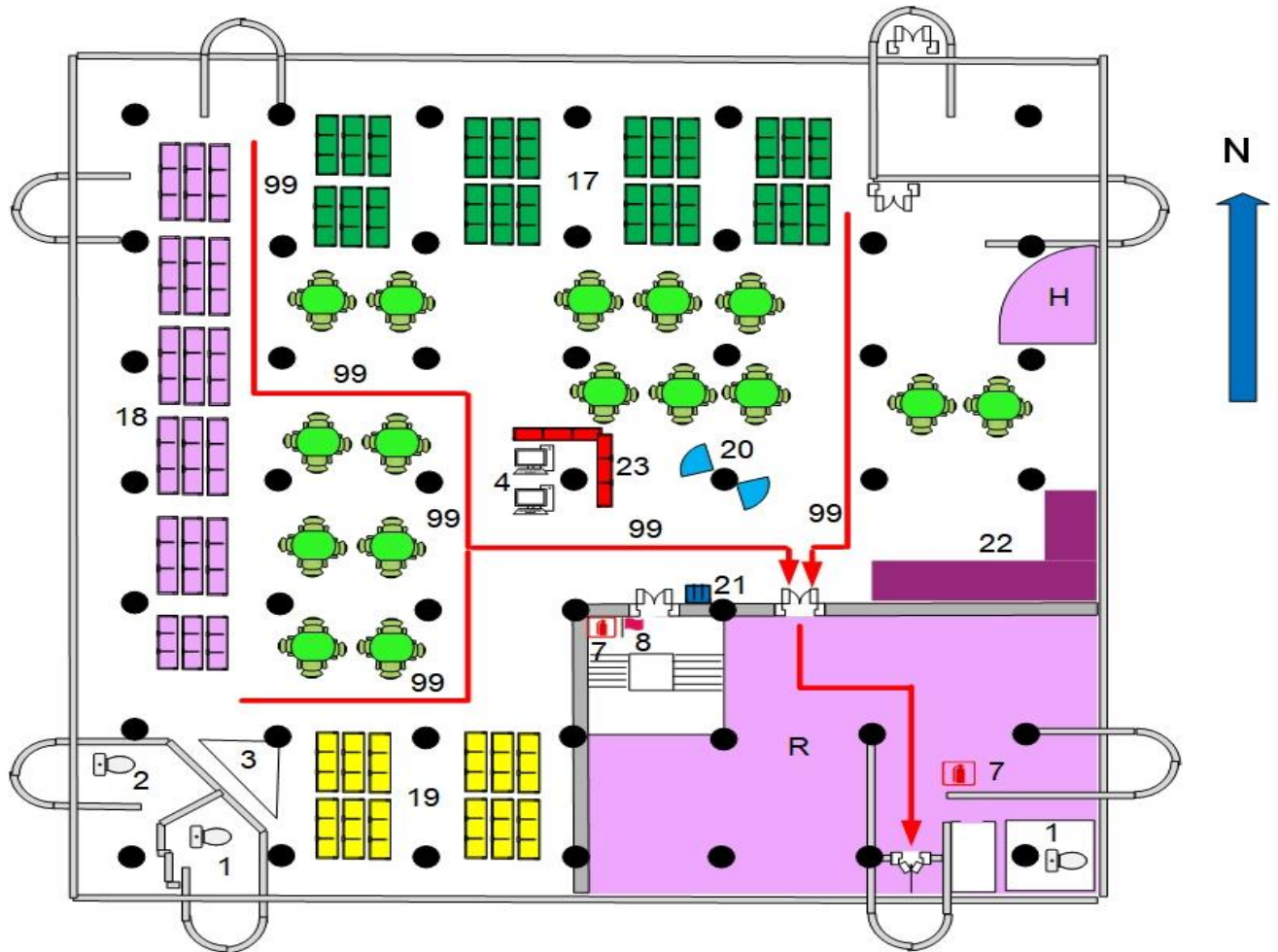
16 ชั้นหนังสืออ้างอิง หมวด Q-Z

4 คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น

7 ชุดวางถังดับเพลิง

ชั้น 5

เป็นห้องอ่านวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์



J เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน 17 ชั้นวารสารเล่มปลีก

R ห้องทำงาน 18 ชั้นวารสารเย็บเล่มภาษาต่างประเทศ

1 ห้องน้ำหญิง 19 ชั้นวารสารเย็บเล่มภาษาไทย

2 ห้องน้ำชาย 20 ชั้นหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน

3 ห้องแผงควบคุมวงจรไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ

4 คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น

7 ชุดวางถังดับเพลิง

8 ชุดวางธงอพยพ

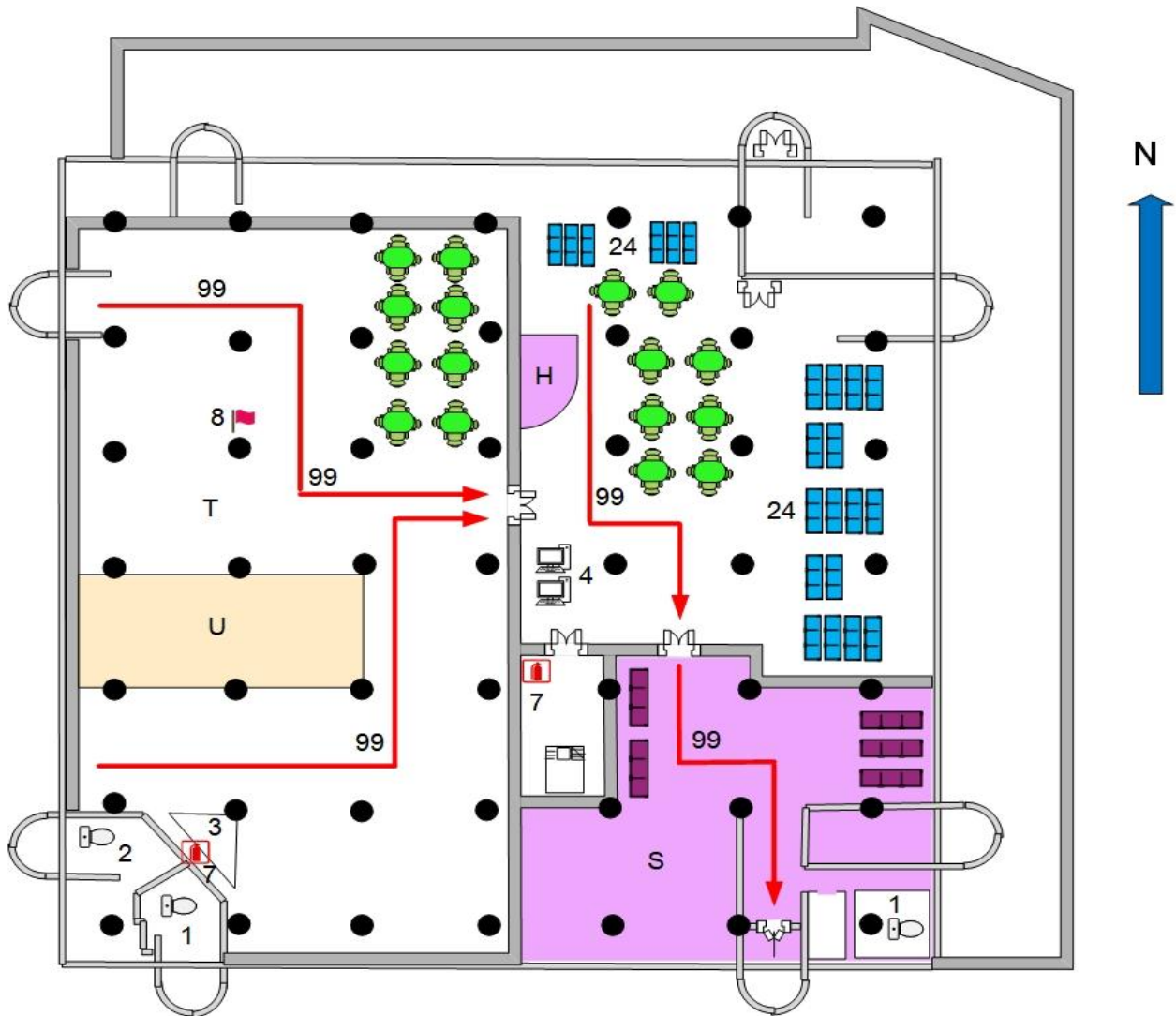
21 ชั้นวารสารใหม่

22 ชั้นจุลสาร/นิตยสาร/มุมแสดงกิจกรรม
เศรษฐกิจพอเพียง

23 วารสารด้านการเงินภาษาต่างประเทศ
เย็บเล่ม

ชั้น 6

เป็นห้องหนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต บริการงานวิจัยและวิทยานิพนธ์



J เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน

4 คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น

S ห้องหนังสือพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

7 ชุดวางถังดับเพลิง

T หอจดหมายเหตุ

24 ชั้นวิทยานิพนธ์/ปริญญาานิพนธ์

U นิทรรศการหอจดหมายเหตุ

1 ห้องน้ำหญิง

2 ห้องน้ำชาย

3 ห้องแผงควบคุมวงจรไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ

หมายเลขโทรศัพท์คณะทำงานป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
1.	ดร. มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	086-603-2689
2.	นางพัชรา หาญเจริญกิจ	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา	089-516-6842
3.	นางนฤมล พุกกะศิลป์	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ	089-449-6409
4.	นางสาวรัตนภรณ์ภาคไธสง	หัวหน้าแผนพัฒนา	089-122-7964
5.	นางสาวลมัย ประคองสี	หัวหน้าแผนกเทคนิค	081-991-4168
6.	นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	086-993-0727
7.	นางดารวรัตน์ แท่นรัตน์	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	081-373-2330
8.	นางสาวสุวิทย์ยา บุญแสนแผน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	081-850-7712
9.	นางอาภาวรรณ แยมสิน	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	089-777-9785
10.	นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด	บรรณารักษ์แผนกเทคนิค	086-079-6163
11.	นางจำเนียร สัมฤทธิ์	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	094-872-5614
12.	นางสาวศิริภา นาคเจือทอง	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	098-835-9136
13.	นางกฤติยาพร ทองพูล	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค	062-624-0818
14.	นางสาวประทีป ชินบดี	บรรณารักษ์แผนกพัฒนา	094-486-9789
15.	นางสาวพรศรี สุขการค้า	เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนา	081-375-2421
16.	นางกาญจนา เพ็งคำศรี	บรรณารักษ์แผนกบริการ	092-274-0444
17.	นางเยาวรัตน์ บางสาส์	บรรณารักษ์แผนกบริการ	086-012-6804
18.	นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย	บรรณารักษ์แผนกบริการ	089-449-1615
19.	นางกัญญา ไทยฉาย	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	089-033-3122
20.	นางบุญเสริม แหวนแก้ว	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	089-492-8939
21.	นางธฤชวรรณ เฉลยไกร	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	088-654-1481
22.	นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	085-940-2282
23.	นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	091-832-3453
24.	นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล	เจ้าหน้าที่แผนกบริการ	097-245-3951
25.	นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์	เจ้าหน้าที่แผนกหอจดหมายเหตุ	098-067-4298

หมายเลขโทรศัพท์ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

หน่วยงานภายใน

- สำนักงานตำรวจมหาวิทยาลัยรังสิต โทร. 2558
- สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม โทร.3818
- โรงพยาบาล สำนักงานสวัสดิการสุขภาพ โทร.2449

หน่วยงานภายนอก

- สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทร. 199
- เทศบาลตำบลหลักหก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี โทร.0-2536-4341,0-2536-3983-85
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคศรีรังสิต โทร. 02- 516-9740, 02-516-1094-5
- โรงพยาบาลแพทยรังสิต โทร. 02-998-9999
- โรงพยาบาลปทุมเวช โทร. 02-5671991-9, 02-9584500-22

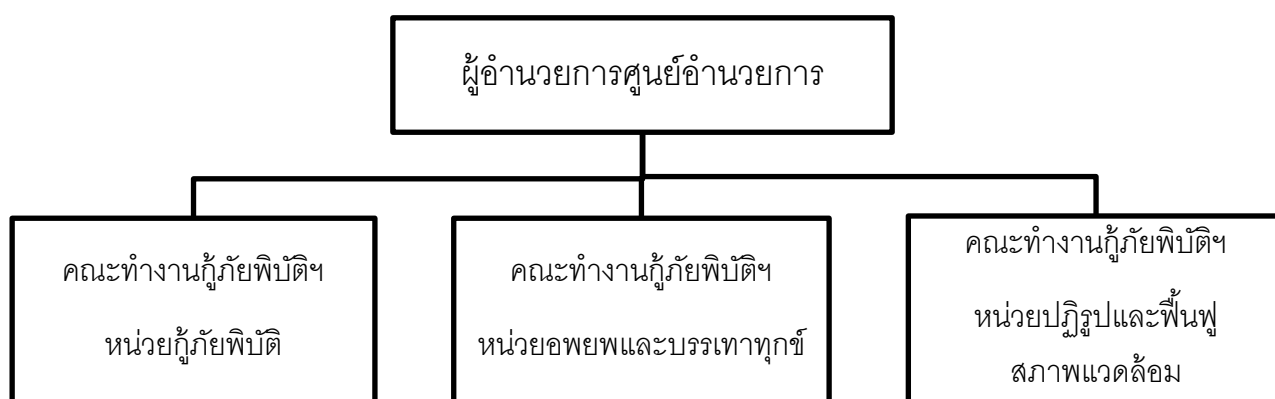
ผู้รับผิดชอบการกักยักยักและภาวะฉุกเฉิน

การกักยักยักเป็นการปฏิบัติการระหว่างเกิดกักยักยัก โดยมีคณะทำงานกักยักยักเป็นผู้รับผิดชอบ การ กักยักยักภายในอาคารหอสมุดจะเป็นการกักยักยักระหว่างเกิดเหตุตามประเภทของกักยักยักที่คณะทำงานฯ ได้รวบรวมมา โดยกำหนดให้สำนักงานเลขานุการเป็นศูนย์อำนวยการการกักยักยักของอาคารหอสมุด เพื่อเป็นศูนย์กลางรับแจ้งเหตุประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การควบคุมสถานการณ์เบื้องต้นรวมทั้งการอพยพและการ บรรเทาทุกข์

ที่ตั้ง: สำนักงานเลขานุการ ชั้น 2 อาคารหอสมุด โทรศัพท์ภายใน 3461 หมายเลขโทรสาร 3473 ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์วิริยะ โทรศัพท์ภายใน 3460 | โทรศัพท์มือถือ 086-603-2689 |
| 2. นางนฤมล พุกขศิลป์ โทรศัพท์ภายใน 3465 | โทรศัพท์มือถือ 089-449-6409 |
| 3. นางพัชรา หาญเจริญกิจ โทรศัพท์ภายใน 3457 | โทรศัพท์มือถือ 098-247-4508 |
| 4. นางจรัสรัตน์ เกลี้ยงแก้ว โทรศัพท์ภายใน 3461 | โทรศัพท์มือถือ 086-993-0727 |

แผนผังผู้รับผิดชอบ



รายชื่อบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

ผู้อำนวยการศูนย์อาคาร

- ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ

หน่วยกักขังพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

- นางนฤมล พุกษศิลป์
- นางสาวรัตนภรณ์กาศโสด
- นางสาวลมัย ประคองสี
- นางเยาวรัตน์ บางสาลี
- นางสาวสุวิรัตยา บุญแสนแผน
- นางอาภาวรรณ แยมสิน
- นางกฤติยาพร ทองพูล
- นางธฤชวรรณ เฉลยไกร

หน่วยอพยพและบรรเทาทุกข์

- นางพัชรา หาญเจริญกิจ
- นางสาวประทีป ชินบดี
- นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด
- นางสาวพรศรี สุขการค้า
- นางบุญเสริม แหวนแก้ว
- นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล
- นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล
- นางสาวอมรัตน์ สาระไพฑูรย์
- นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์

หน่วยปฏิรูปและฟื้นฟูสภาพแวดล้อม

- นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว
- นางสาวรัตน์ แทนรัตน์
- นางกาญจนา เพ็งคำศรี
- นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย
- นางจำเนียร สัมฤทธิ์

- นางกันยา ไทยฉาย
- นางสาวศิริภา นาคเจือทอง
- แม่บ้านประจำอาคารหอสมุด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการศูนย์อาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับแจ้งเหตุและรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์
2. พิจารณาประเมินสถานการณ์ และประกาศสถานการณ์
3. พิจารณาสั่งการหน่วยปฏิบัติการต่างๆ
4. ประสานงานผู้เกี่ยวข้องทุกหน้าที่
5. ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วย
6. พิจารณาปรับเปลี่ยน และเลือกวิธีการที่ปลอดภัย
7. พิจารณาขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
8. พิจารณารวบรวมความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
9. พิจารณาการฟื้นฟูสภาพแวดล้อม

หน่วยกู้ภัยพิบัติฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับแจ้งเหตุ/รับคำสั่งจากผู้อำนวยการศูนย์อาคารและดำเนินการแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้น
2. เข้าควบคุมระบบต่างๆ ของอาคาร ได้แก่ สัญญาณเตือนภัย ไฟฟ้า ลิฟต์ อุปกรณ์ดับเพลิง บันไดหนีไฟ ประสานงานพื้นที่ “จุดรวมพล”
3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยต่างๆ ในศูนย์ฯ ในการแก้ไข
4. หากสถานการณ์รุนแรงขึ้นและไม่สามารถแก้ไขได้ให้รีบประสานงานหน่วยสนับสนุนหรือศูนย์อาคาร เพื่อขอความช่วยเหลือ
5. เป็นหน่วยสนับสนุนการอพยพผู้ใช้บริการออกจากอาคารและการตรวจสอบจำนวนบุคลากร
6. เป็นหน่วยสนับสนุนทำหน้าที่ช่วยดับเพลิง
7. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน

หน่วยอพยพและบรรเทาทุกข์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับและรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์
2. จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ไว้พร้อมปฏิบัติงาน
3. ประเมินสถานการณ์และวางแผนการอพยพ

4. ประสานงานสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม สำนักงานตำรวจมหาวิทยาลัยรังสิต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ควบคุมดูแลการอพยพผู้ประสบภัย
6. ตรวจสอบรายชื่อผู้อพยพ
7. เข้าค้นหาผู้ติดค้างหรือขาดหาย
8. ช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย
9. ดูแลการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
10. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเคลื่อนย้ายหรือส่งต่อผู้ประสบภัย
11. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติ

หน่วยปฏิบัติและฟื้นฟูสภาพแวดล้อมมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รอรับการสั่งการให้เข้าอาคารจากผู้อำนวยการศูนย์ฯ เมื่อสถานการณ์กลับเข้าสู่ภาวะปกติ
2. เข้าตรวจสอบพื้นที่ภายในอาคารเพื่อสำรวจความเสียหาย
3. วางแผนการฟื้นฟูบูรณะส่วนที่เสียหายและรายงานผู้อำนวยการศูนย์ฯ
4. ดำเนินการตามแผนฟื้นฟู
5. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติ

การกู้ภัยจากภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

การกู้ภัยจากภัยพิบัติฯ แยกตามประเภท

การกู้ภัยที่เกิดจากอัคคีภัย

1. เมื่อเกิดสถานการณ์เพลิงไหม้ ให้ทีมหน่วยกู้ภัยประจำชั้นที่อยู่ใกล้จุดเกิดเหตุที่สุด ทำการควบคุมเพลิงให้เร็วที่สุดโดยใช้ถังเคมีดับเพลิง และแจ้งเหตุไปยังศูนย์อำนวยการให้เร็วที่สุด
2. เมื่อศูนย์อำนวยการฯ ได้รับสัญญาณแจ้งเหตุ ให้รับสั่งการให้หัวหน้าหน่วยกู้ภัยและทีมเข้าไปในพื้นที่ให้เร็วที่สุด หากพบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้จริง ต้องช่วยทำการควบคุมสถานการณ์ด้วยถังเคมีดับเพลิงพร้อมแจ้งทีมอพยพให้ทราบถึงจุดเกิดเหตุด้วย
3. หากสามารถควบคุมเพลิงไว้ได้ และสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ ทีมหน่วยกู้ภัย หน่วยปฏิรูปและฟื้นฟูสภาพแวดล้อมเข้าสำรวจพื้นที่ สรุปและรายงานผู้อำนวยการศูนย์ฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 1 ชั่วโมง หลังเข้าสู่สภาวะปกติ
4. ในกรณีที่สถานการณ์เพลิงไหม้รุนแรงไม่สามารถควบคุมเองได้ ทีมหน่วยกู้ภัยต้องรีบแจ้งผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่อขอลบสัญญาณเตือนภัยทั้งอาคาร ปิดลิฟต์ และให้ผู้อำนวยการศูนย์ฯ โทรศัพท์ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานสนับสนุนและเจ้าหน้าที่ดับเพลิง ในขณะเดียวกันให้ทีมอพยพฯ ตรวจสอบคนตามห้องต่างๆ แล้วพาออกทางประตูหนีไฟไปยังจุดรวมพล ทำการตรวจนับหากไม่ครบให้รีบแจ้งศูนย์อำนวยการฯ เพื่อทำการค้นหาอีกครั้ง หากมีผู้บาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและส่งต่อกรณีบาดเจ็บรุนแรง เมื่อสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติให้ทุกหน่วยสรุปและรายงานผู้อำนวยการศูนย์ฯ ภายใน 2 ชั่วโมง

การกู้ภัยที่เกิดจากน้ำท่วม

1. ศูนย์อำนวยการติดตามข่าวสถานการณ์เกี่ยวกับน้ำท่วมหรือได้รับการแจ้งเหตุจากส่วนกลาง เช่น รายงานระดับน้ำสูงขึ้นมากกว่าปกติ ผู้อำนวยการศูนย์ฯสามารถสั่งให้มีการตรวจสอบและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อม
2. หน่วยกู้ภัยพิบัติฯ ติดตามสถานการณ์ทุกวันจนกว่าสถานการณ์จะปลอดภัย
3. หากพบว่าระดับน้ำสูงขึ้นจนไม่น่าไว้วางใจและอาจมีน้ำท่วมเข้ามาภายในอาคารให้หน่วยกู้ภัยวางแผนขนย้ายครุภัณฑ์และทรัพยากรสารสนเทศไปยังที่สูงอพยพคนทรัพย์สินออกจากอาคารหรือนำไปไว้ในที่ปลอดภัย
4. ผู้อำนวยการศูนย์ฯรีบแจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. เมื่อสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ ให้ทุกหน่วยงานเก็บข้อมูลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯภายใน 1 ชั่วโมง หลังทุกอย่างปกติแล้ว

การกู้ภัยที่เกิดจากน้ำรั่ว

1. เมื่อมีการแจ้งเหตุน้ำรั่วมาที่ศูนย์อำนวยความสะดวก ให้หน่วยกู้ภัยพิบัติฯ เข้าตรวจสอบสาเหตุเบื้องต้นและประสานงานกับสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อมให้ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขหรือให้ผู้รับเหมาภายนอกมาดำเนินการหากไม่สามารถซ่อมเองได้
2. เมื่อสถานการณ์ปกติหน่วยกู้ภัยพิบัติฯ บันทึกผลการปฏิบัติงานการดำเนินการแก้ไขปัญหาไว้เป็นหลักฐาน

การกู้ภัยที่เกิดจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

1. เมื่อมีการแจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้องมาที่ศูนย์อำนวยความสะดวก ให้หน่วยกู้ภัยพิบัติฯ เข้าตรวจสอบสาเหตุเบื้องต้นและประสานงานกับสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อมให้ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข หรือให้หน่วยงานภายนอก เช่น การไฟฟ้าภูมิภาคเร่งสัปดาห์ดำเนินการหากไม่สามารถซ่อมเองได้
2. เมื่อสถานการณ์ปกติหน่วยกู้ภัยพิบัติฯ บันทึกผลการปฏิบัติงานการดำเนินการแก้ไขปัญหาไว้เป็นหลักฐาน

การกู้ภัยที่เกิดจากพายุฝนฟ้าคะนอง

ภัยที่เกิดจากพายุฝนฟ้าคะนองคือน้ำรั่วและไฟฟ้าดับ ให้ปฏิบัติตามการกู้ภัยที่เกิดจากพายุฝนฟ้าคะนอง เช่นเดียวกับการกู้ภัยที่เกิดจากน้ำรั่วและกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

การกู้ภัยที่เกิดจากโจรกรรม

1. กรณีพบตัวผู้กระทำความผิดให้รีบแจ้งศูนย์อำนวยความสะดวกเพื่อประสานงานกับตำรวจมหาวิทยาลัย รังสิตมารับตัวไปสอบสวนร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำมหาวิทยาลัยพร้อมผู้เสียหายและพยานหลักฐาน
2. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติ
3. กรณีไม่พบตัวผู้กระทำการโจรกรรมเมื่อรับแจ้งเหตุจากผู้เสียหายให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลผู้เสียหาย วัน เวลา สถานที่ ทพฺยสินพยานหลักฐานอื่นๆ และดูกล้องวงจรปิด
4. แจ้งผู้อำนวยการศูนย์ภัยพิบัติทราบเพื่อพิจารณาสั่งการและประสานงานตำรวจมหาวิทยาลัยมาตรวจสอบพื้นที่
5. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติ

การกักกันแผ่นดินไหว

การปฏิบัติการกักกันแผ่นดินไหว ดูได้จาก แผนปฏิบัติการป้องกันแผ่นดินไหว

หมายเหตุ

จุดรวมพล (จุดนัดพบ) ได้แก่ :-

จุดที่ 1 ด้านหน้าอาคารหอสมุด (ต้นสาละ)

จุดที่ 2 ด้านหลังอาคารหอสมุด (ลานจอดรถข้างอาคารอาทิย์ อุไรรัตน์)



ภาคผนวก

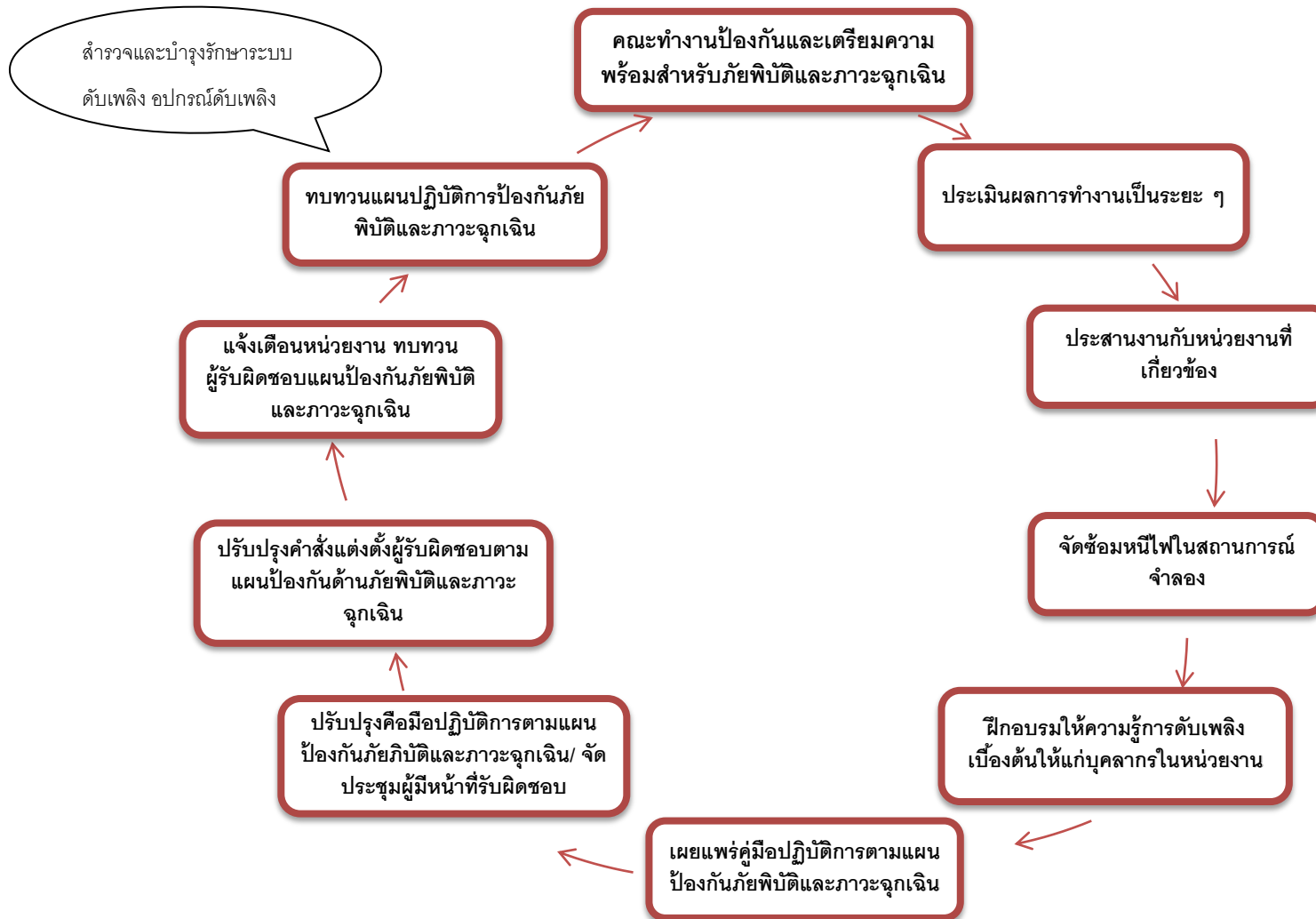
ภาคผนวก ก

ขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเกิดภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

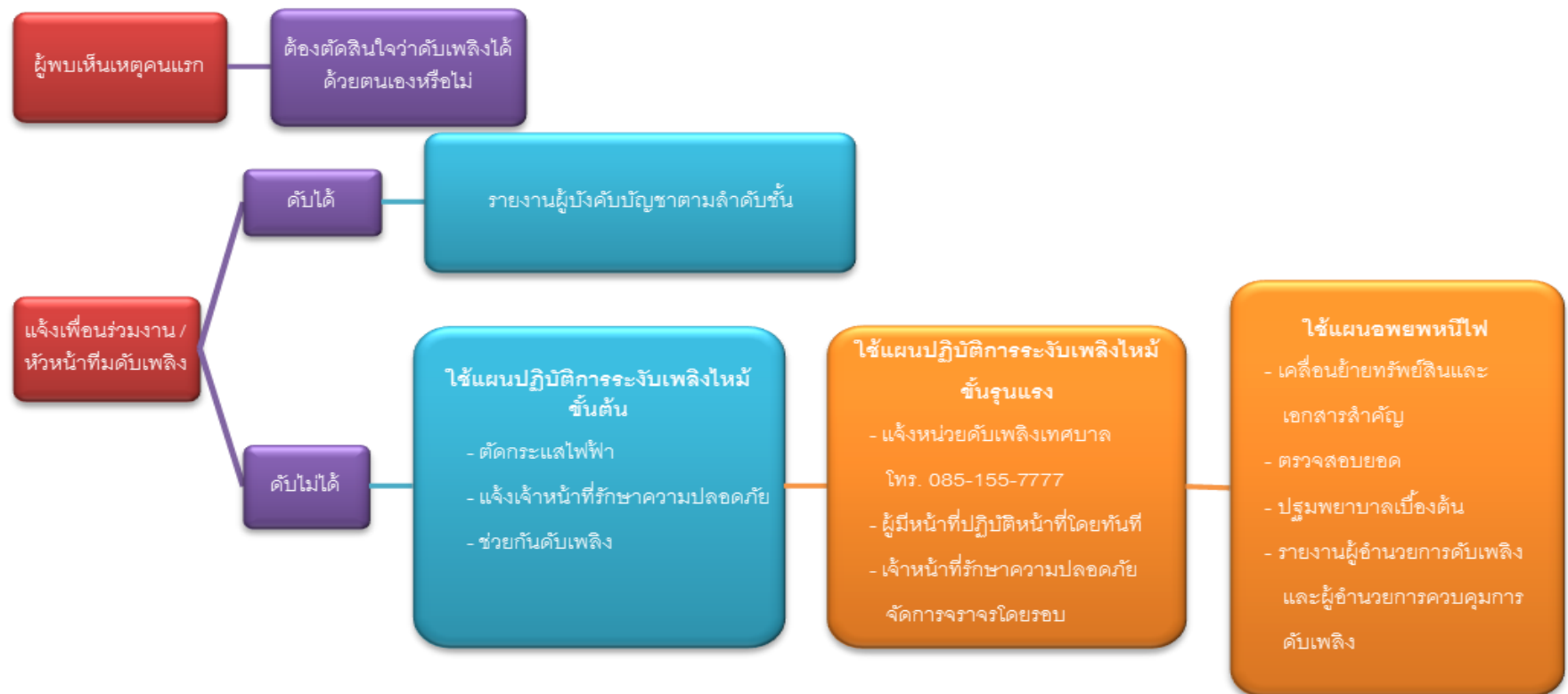
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

คณะกรรมการป้องกันภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

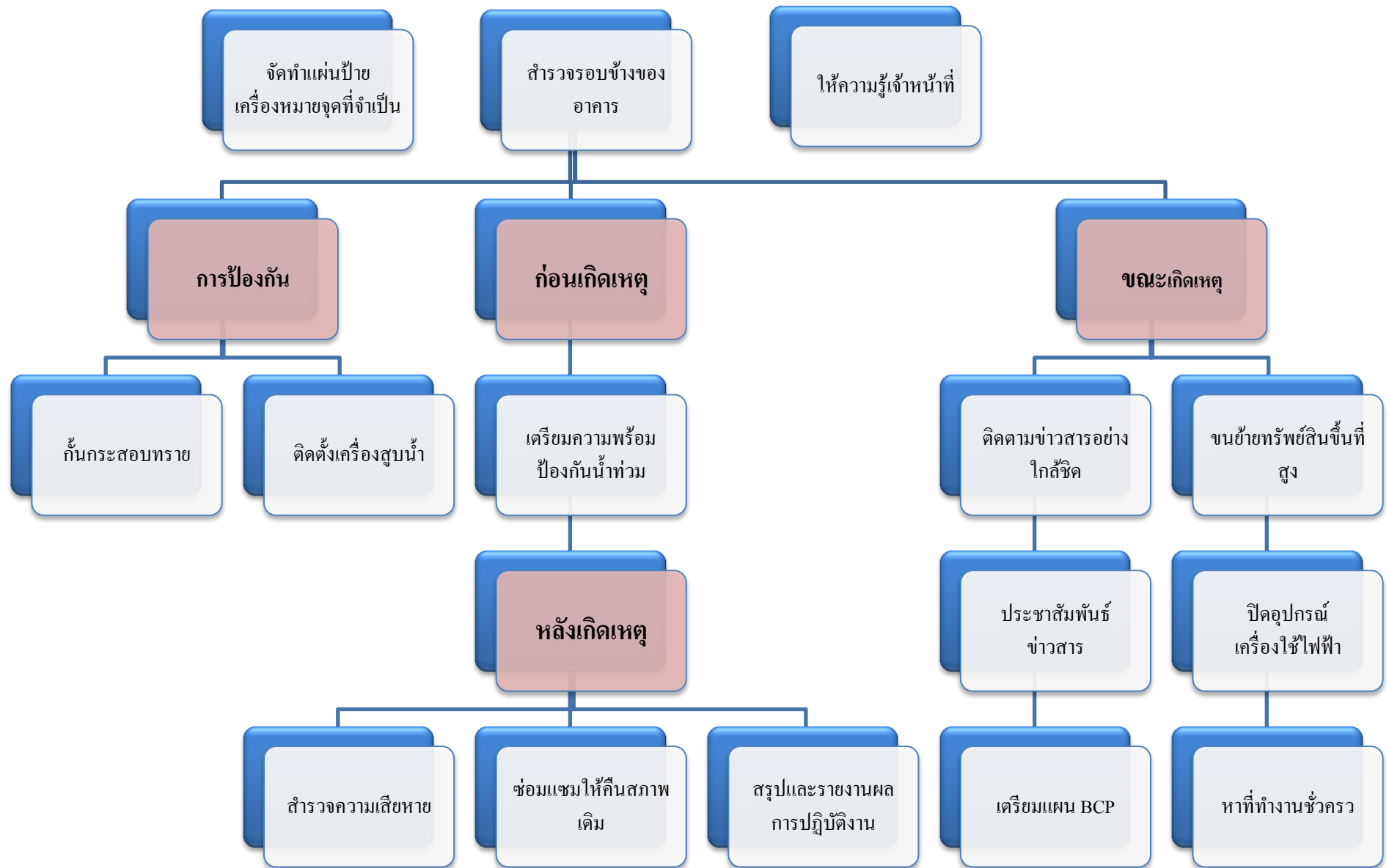
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต



ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดอัคคีภัย



ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดน้ำท่วม



ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

คำสั่งสำนักหอสมุด
ที่ สหส 6200/2562
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและเตรียมความพร้อม
สำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน
ปี พ.ศ. 2562

เพื่อให้การป้องกันและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินทั้งก่อนเกิดเหตุ ระหว่างเกิดเหตุ และภายหลังเกิดเหตุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน ประจำปี พ.ศ. 2562 ดังนี้

1. ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานคณะกรรมการ
2. นางนฤมล พฤษศิริชัย	คณะกรรมการ
3. นางพัชรา หาญเจริญกิจ	คณะกรรมการ
4. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	คณะกรรมการ
5. นางสาวลมัย ประคอนสี	คณะกรรมการ
6. นางจรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว	คณะกรรมการ
7. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์	คณะกรรมการ
8. นางสาวประทีป ชินบดี	คณะกรรมการ
9. นางสาวสุรียัตยา บุญแสนแผน	คณะกรรมการ
10. นางกาญจนา เพ็งคำศรี	คณะกรรมการ
11. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย	คณะกรรมการ
12. นางเยาวรัตน์ บางสาดี	คณะกรรมการ
13. นางสาวภาววรรณ แยมสิน	คณะกรรมการ
14. นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด	คณะกรรมการ
15. น.ส.พรศรี สุขการค้า	คณะกรรมการ
16. นางบุญเสริม แหวนแก้ว	คณะกรรมการ
17. นางสาวอมรรัตน์ สาระไพฑูรย์	คณะกรรมการ
18. นางธฤชวรรณ เฉลยไกร	คณะกรรมการ
19. นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล	คณะกรรมการ
20. นางกฤติยาพร ทองพูล	คณะกรรมการ
21. นางจำเนียร สัมฤทธิ์	คณะกรรมการ
22. นางสาวศิริภา นาคเจือทอง	คณะกรรมการ

23. นางกันยา ไทยฉาย	คณะทำงาน
24. นางสาวราภรณ์ ศรีโพธิ์	คณะทำงาน
25. นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล	คณะทำงาน

หน้าที่รับผิดชอบ คือ

1. จัดทำแผนกู้ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน
2. จัดอบรมการกู้ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ติดต่อประสานงานและขอความช่วยเหลือไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ระบุและบรรเทาภัย ค้นหา และกู้ภัย
5. อพยพคนออกจากอาคาร
6. ให้ความช่วยเหลือและปฐมพยาบาลเบื้องต้น
7. อำนวยความสะดวก รักษาความสงบเรียบร้อย และจัดระเบียบในระหว่าง
การปฏิบัติงาน
8. รายงานการปฏิบัติงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบเป็นระยะเพื่อให้ได้รับทราบ
ข้อมูลอย่างเป็นปัจจุบันจนกว่าเหตุการณ์จะยุติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 มิถุนายน 2562



(ดร. มลิวัลย์ ประดิษฐ์วีระ)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

คำสั่งสำนักหอสมุด
ที่ สหส 6200/2562
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกู้ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน
ปี พ.ศ. 2562

เพื่อให้การกู้ภัยในระหว่างการเกิดภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินภายในอาคารหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้มีคำสั่งตั้งศูนย์อำนวยการและแต่งตั้งคณะกรรมการกู้ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินขึ้นมาเป็นผู้รับผิดชอบ พร้อมกำหนดหน้าที่รับผิดชอบไว้ ดังนี้

1. ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการ

1. ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับแจ้งเหตุและรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์
2. พิจารณาประเมินสถานการณ์ และประกาศสถานการณ์
3. พิจารณาสั่งการหน่วยปฏิบัติการต่างๆ
4. ประสานงานระหว่างหน่วย
5. ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วย
6. พิจารณาปรับเปลี่ยน และเลือกวิธีการเพื่อความปลอดภัย
7. พิจารณาขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
8. พิจารณาการบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
9. พิจารณาแผนการฟื้นฟูบูรณะ

2. หน่วยกู้ภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน

1. นางนฤมล พฤษศิริศิลป์
2. นางสาวรัตนภรณ์ภาคไธสง
3. นางสาวลมัย ประคองสี
4. นางเยาวรัตน์ บางสาลี
5. นางสาวสุรวิทย์ยา บุญแสนแผน
6. นางอาภาวรรณ แยมสิน
7. นางกฤติยาพร ทองพูล
8. นางธฤชวรรณ เฉลยไกร

หัวหน้าหน่วย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับแจ้งเหตุ/รับคำสั่งจากผู้อำนวยการศูนย์อำนวยความสะดวกและดำเนินการแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้น
 2. เข้าควบคุมระบบต่างๆ ของอาคาร ได้แก่ สัญญาณเตือนภัย ไฟฟ้า ลิฟต์ อุปกรณ์ดับเพลิง บันไดหนีไฟ ประสานงานพื้นที่ "จุดรวมพล"
 3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยต่างๆ ในศูนย์ฯ ในการแก้ไข
 4. หากสถานการณ์รุนแรงขึ้นและไม่สามารถแก้ไขได้ให้รีบประสานงานหน่วยสนับสนุนหรือศูนย์อำนวยความสะดวกเพื่อขอความช่วยเหลือ
 5. ประสานงานสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม สำนักงานตำรวจมหาวิทยาลัยรังสิต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 6. เป็นหน่วยสนับสนุนทำหน้าที่ช่วยดับเพลิง
 7. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน
3. หน่วยอพยพและบรรเทาทุกข์
- | | |
|------------------------------|--------------|
| 1. นางพัชรา หาญเจริญกิจ | หัวหน้าหน่วย |
| 2. นางสาวประทีป ชินบดี | |
| 3. นางสาวพรทิพย์ พูนขุนทด | |
| 4. นางสาวพรศรี สุขการค้า | |
| 5. นางบุญเสริม แหวนแก้ว | |
| 6. นางสาวสมฤทัย ฉัตรกุล | |
| 7. นายเกรียงไกร ชิงชนะกุล | |
| 8. นางสาวอมรัตน์ สาระไพฑูรย์ | |
| 9. นางสาววราภรณ์ ศรีโพธิ์ | |

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับและรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
2. จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์เตรียมพร้อมปฏิบัติงาน
3. ประเมินสถานการณ์และวางแผนการอพยพ
4. ควบคุมดูแลการอพยพผู้ประสบภัย
5. ตรวจสอบรายชื่อผู้อพยพ
6. เข้าค้นหาผู้ติดค้างหรือขาดหาย

7. ช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย
8. ดูแลการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
9. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเคลื่อนย้ายหรือส่งต่อผู้ประสบภัย
10. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติ

4. หน่วยปฏิรูปและฟื้นฟูสภาพแวดล้อม

1. นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว
2. นางสาวรัตน์ แทนรัตน์
3. นางกาญจนา เพ็งคำศรี
4. นางสาวศิริรัตน์ พวงร้อย
5. นางจำเนียร สัมฤทธิ์
6. นางกันยา ไทยฉาย
7. นางสาวศิระภา นาคเจือทอง
8. แม่บ้านประจำอาคารหอสมุด

หัวหน้าหน่วย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับการสั่งการให้เข้าอาคารจากผู้อำนวยการศูนย์ฯ เมื่อสถานการณ์กลับเข้าสู่ภาวะปกติ
2. เข้าตรวจสอบพื้นที่ภายในอาคารเพื่อสำรวจความเสียหาย
3. วางแผนการฟื้นฟูบูรณะส่วนที่เสียหายและรายงานผู้อำนวยการศูนย์ฯ
4. ดำเนินการตามแผนฟื้นฟู
5. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 มิถุนายน 2562

(ดร. มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด